

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

« 26 » января _____ 2024 г.

№ 74 _____

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка реализации программ международной академической мобильности в Южном федеральном университете

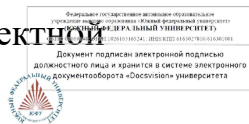
В целях интернационализации образовательного процесса и повышения конкурентоспособности выпускников Южного федерального университета на российском и международном рынках образовательных услуг и труда
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации программ международной академической мобильности в Южном федеральном университете.

2. Считать утратившим силу приказ от 01.08.2014 г. № 385-ОД «Об утверждении Положения о порядке реализации программ включенного обучения и признания периода обучения за рубежом» и приказ от 06.08.2020 г. № 1364 «Об утверждении Порядка реализации международной виртуальной академической мобильности обучающихся Южного федерального университета».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по проектной
деятельности



М.Г. Бондарев

П О Р Я Д О К

реализации программ международной академической мобильности в Южном федеральном университете

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Порядок реализации программ международной академической мобильности в Южном федеральном университете (далее – Порядок) описывает процедуры и академические, финансовые и административные условия организации международной академической мобильности. Реализация международной академической мобильности в ЮФУ направлена на повышение качества и доступности образования, развитие личностных качеств и компетенций обучающихся, языковой подготовки, повышение их мотивации к получению образования, уровня информированности о зарубежных подходах к организации образовательного процесса, а также предоставляет доступ к международным образовательным ресурсам и возможность выбора индивидуальной траектории обучения.

1.2. Данный Порядок разработан с учетом международных рекомендаций в области высшего образования и в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

нормативно-правовыми документами Минобрнауки России;

Уставом Южного федерального университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основные термины:

Международная академическая мобильность студентов – перемещение обучающихся вузов на определенный период времени в зарубежную

образовательную или научную организацию с целью обучения или проведения исследований.

К видам международной студенческой мобильности можно отнести: обучение по долгосрочным программам академического обмена (от 3 месяцев до года); обучение по совместным образовательным программам с зарубежными партнерскими вузами; краткосрочные программы (школы, языковые курсы и т.д.); участие в международных конференциях; учебно-научные стажировки в зарубежных организациях; научную или профессиональную практику.

Исходящая академическая мобильность – перемещение обучающегося вуза на определенный период времени в зарубежную образовательную или научную организацию с целью обучения или проведения исследований.

Входящая академическая мобильность – прием в вуз обучающегося зарубежной образовательной или научной организации на определенный период времени с целью обучения или проведения исследований.

Международная виртуальная академическая мобильность – освоение образовательной программы и(или) ее части с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) в зарубежной образовательной или научной организации в течение определенного периода времени.

Признание периода обучения – согласование партнерскими организациями содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

Признание результатов обучения – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин, модулей и практик.

Транскрипт-выпуска с оценками (Transcript of records) – документ, выдаваемый принимающим университетом по итогам периода, проведенного за границей, с указанием дисциплин/модулей, по результатам освоения которых были присуждены оценки и кредиты (зачетные единицы).

Перезачет – перенос оценок (зачетных единиц), полученных обучающимися при изучении учебных дисциплин, модулей и прохождении практик в другой образовательной организации, в документы об освоении программы высшего образования.

1.4. Данный Порядок определяет процедуру участия в программах международной академической мобильности как с выездом на обучение, так и с применением ЭО и ДОТ, и признания периода обучения обучающихся ЮФУ в зарубежных организациях в рамках сетевой реализации программ, организованной путем заключения соглашений с партнерскими организациями, либо самостоятельно самими обучающимися.

1.5. При оценке трудоемкости программы обучения студента в рамках академической мобильности и признании результатов обучения используется система перезачета и накопления кредитов (зачётных единиц) – ECTS или эквивалент.

II. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИСХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

2.1. За соблюдение порядка организации исходящей академической мобильности отвечают координаторы академической мобильности на уровне университета, структурного подразделения и Центр международных проектов и программ (далее – ЦМПП) Управления международной деятельности (далее – УМД) ЮФУ.

2.2. Координатором академической мобильности от университета является начальник Управления международной деятельности. Координатор академической мобильности структурного подразделения назначается руководителем структурного подразделения.

2.3. ЦМПП УМД участвует в подготовке и заключении договоров с организациями-партнерами, осуществляет переписку с организациями-партнерами и обучающимися, координирует процедуру отбора обучающихся

для участия в международной академической мобильности, организывает документационное сопровождение обучающихся, оказывает информационную поддержку обучающимся на всех этапах мобильности и осуществляет процедуру признания периода обучения по возвращении обучающегося.

2.4. Координатор академической мобильности структурного подразделения информирует обучающегося о возможности участия в программах международной академической мобильности Университета, оказывает помощь обучающемуся в составлении индивидуального учебного плана, совместно с академической комиссией структурного подразделения и ЦМПШ УМД осуществляет процедуру признания периода обучения по возвращении обучающегося.

2.5. К участию в долгосрочной программе международной академической мобильности (от 3 месяцев до года) допускаются обучающиеся очной или очно-заочной формы обучения. Обучение в зарубежном университете-партнере может проводиться в один из следующих семестров: 5-7 семестр для студентов бакалавриата; 5-9 семестр для студентов программ специалитета; 2-3 семестр для студентов программ магистратуры; 3-5 семестр для аспирантов. Обучение в зарубежном вузе-партнере в последнем семестре выпускного курса возможно только по согласованию с руководителем структурного подразделения. Для студентов выпускных курсов, принимающих участие в программе международной академической мобильности в весеннем семестре, может быть принято решение о переносе государственной итоговой аттестации на осень без образования академической задолженности.

2.6. В программах академической мобильности за рубежом могут принимать участие как российские, так и иностранные обучающиеся.

2.7. Продолжительность периода обучения и программа обучения за рубежом устанавливаются университетами-партнерами до начала мобильности. После окончания семестровой мобильности обучающийся в инициативном порядке может продлить свое обучение еще на один семестр по

согласованию с принимающим университетом, ЦМПП УМД и руководителем структурного подразделения.

2.8. Процедура организации долгосрочной исходящей академической мобильности состоит из нескольких этапов:

Подготовительный этап.

На этом этапе обучающийся подает в ЦМПП УМД заявление на участие в программе академической мобильности (Приложение № 1), согласованное координатором академической мобильности соответствующего структурного подразделения и руководителем образовательной программы, предоставляет справку о знании иностранного языка на уровне B1 (или эквивалент) и выше или проходит собеседование на английском языке, организованное ЦМПП УМД. Если обучение в зарубежном университете-партнере проходит на русском языке, то подтверждение знания иностранного языка не требуется. Согласование выбранной программы обучения с принимающей организацией осуществляет сотрудник ЦМПП УМД. Рекомендуемая трудоемкость семестровой программы мобильности составляет 30 зачетных единиц (ECTS или эквивалент), минимальная – 15. Обучающийся совместно с координатором структурного подразделения и по согласованию с руководителем образовательной программы составляет индивидуальный учебный план в ЮФУ (Приложение № 2), который утверждается руководителем структурного подразделения, а также заполняет Соглашение об обучении (Приложение № 3) и передает его на подпись в ЦМПП УМД. После получения пригласительного письма от принимающей организации ЦМПП УМД издает приказ о направлении обучающегося на обучение за рубеж с указанием сроков продления экзаменационной сессии и переводом на индивидуальный план обучения на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения, письма-приглашения и протокола заседания комиссии экспортного контроля. За обучающимися на бюджетной основе сохраняется право получения академической стипендии в период продленной сессии.

Основной этап.

Обучающийся проходит обучение в зарубежной образовательной организации. Руководство образовательной траекторией обучающегося обеспечивается принимающей организацией. ЦМПП УМД находится на связи с контактными лицами в принимающей организации и самим обучающимся и ведет мониторинг выполнения программы академической мобильности и пребывания обучающегося за рубежом. Программа обучения может быть изменена после прибытия обучающегося при согласовании соответствующих изменений с принимающей организацией, ЮФУ и обучающимся – и внесения их в Соглашение об обучении и индивидуальный учебный план.

Завершающий этап.

По возвращении в ЮФУ обучающийся сдает координатору структурного подразделения и в ЦМПП УМД транскрипт-выписку с оценками, выданную принимающим университетом, с переводом на русский язык (при необходимости). Академическая комиссия структурного подразделения оценивает полученные обучающимся в зарубежной организации результаты обучения и принимает решение по их признанию. ЦМПП УМД оформляет приказом перезачет дисциплин и признание периода обучения за границей обучающегося на основании транскрипт-выписки с оценками, протокола заседания академической комиссии, индивидуального учебного плана и Соглашения об обучении, подписанного принимающей организацией, ЮФУ и обучающимся.

2.9. Покрытие расходов, связанных с участием в исходящей академической мобильности обучающихся, может осуществляться из их собственных средств, средств структурных подразделений, централизованного фонда в качестве стипендии ректора ЮФУ и прочих привлеченных средств.

2.10. Студент, обучающийся с полным возмещением затрат на обучение и принимающий участие в исходящей академической мобильности оплачивает образовательные услуги по образовательной программе ЮФУ в полном

объеме, если иное не предусмотрено договором на обучение, вне зависимости от того, что часть образовательной программы он осваивает вне ЮФУ.

III. ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАНИЯ ПЕРИОДА ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ

3.1. Признание периода обучения является обязательным этапом в случае организации согласованной между образовательными организациями студенческой мобильности, определяемой подписанным сторонами Соглашением об обучении между обучающимся, принимающей и направляющей организациями.

3.2. При осуществлении процедуры признания модулей или дисциплин признаются результаты освоения в кредитах (зачетных единицах). Идентичность наименования дисциплин или модулей, освоенных в зарубежной образовательной организации, дисциплинам или модулям, подлежащим освоению в рамках основной образовательной программы ЮФУ, не устанавливается.

3.3. В ЮФУ признают любой период обучения, в течение которого обучающийся проходил дисциплину/модуль/практику в другом университете или организации за рубежом, эквивалентным подобному периоду обучения в ЮФУ на основании выданного этим университетом/организацией документа об удовлетворительном завершении дисциплины/модуля/практики.

3.4. На основании решения академической комиссии структурного подразделения признание периодов обучения происходит даже в том случае, если объем изучаемой дисциплины отличается от объема дисциплины основной образовательной программы ЮФУ, но при этом обучающийся овладел необходимыми универсальными или профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями его образовательной программы. Также учитывается, что обучающийся приобрел другой важный опыт, например, овладел иностранным языком, получил навыки межкультурного общения, установил контакты для дальнейшего обмена опытом и т.п.

3.5. Обучающийся должен завершить сессию в установленный приказом о направлении за рубеж срок. Перезачтенные дисциплины заносятся в ведомость и систему БРС в установленном порядке.

3.6. Перезачет дисциплин/модулей/практик, изученных в зарубежном университете, проходит по стобальной шкале балльно-рейтинговой системы оценивания. Если транскрипт-выписка не содержит указания баллов по стобальной шкале, академическая комиссия структурного подразделения устанавливает соответствие между оценками из транскрипт-выписки и оценками, принятыми в ЮФУ.

IV. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

4.1. Иностранные студенты, прибывающие в ЮФУ в рамках входящей академической мобильности (включенное обучение), принимаются в университет на основе существующих соглашений с партнерскими зарубежными образовательными организациями. Иностранный обучающийся зачисляется в порядке перевода из университета-партнера для освоения индивидуальной программы обучения в рамках академической мобильности по согласованной образовательной программе приказом, подписанным курирующим проректором.

4.2. Общую координацию работы по обеспечению входящей академической мобильности и взаимодействие с иностранным обучающимся и соответствующими структурными подразделениями по вопросам приема и сопровождения на всех этапах мобильности осуществляет ЦМПП УМД.

4.3. Структурным подразделением, ответственным за оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию, подачу документов для постановки на миграционный учет, оформление многократных виз для прибывающих в рамках входящей академической мобильности иностранных обучающихся, а также предоставление актуальной информации о медицинском страховании, сопровождение в период прохождения обязательных процедур

медицинского освидетельствования, дактилоскопической регистрации и фотографирования является Управление по работе с иностранными обучающимися.

4.4. Структурным подразделением, ответственным за распределение мест и размещение в общежитиях ЮФУ прибывающих в рамках входящей академической мобильности иностранных обучающихся, является Управление организации и контроля жилищного обеспечения.

4.5. По окончании программы обучения структурное подразделение готовит справку о периоде обучения с указанием изученных дисциплин, трудоемкости дисциплин в зачетных единицах (ECTS или эквивалент) и результатов освоения дисциплин, выраженных в стобальной шкале балльно-рейтинговой системы. При необходимости справка переводится на английский язык ЦМПП УМД по установленному образцу (Приложение № 4) и подписывается координатором академической мобильности по университету.

4.6. Обучение по программе входящей академической мобильности является бесплатным при наличии соответствующего договора о мобильности между партнерскими организациями. Покрытие прочих расходов, связанных с участием, может осуществляться из собственных средств иностранных обучающихся, средств принимающих структурных подразделений и прочих привлеченных средств.

4.7. Структурные подразделения должны регулярно обновлять базу учебных дисциплин, расширять перечень образовательных услуг на иностранном языке, доступных для обучающихся-участников входящей мобильности.

4.8. Ответственность за реализацию программы обучения, своевременное зачисление иностранного обучающегося и выполнение согласованной с иностранным обучающимся учебной нагрузки лежит на принимающем структурном подразделении.

V. ВИРТУАЛЬНАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

5.1. Виртуальная академическая мобильность может быть реализована в следующих случаях: в рамках реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ; в рамках сотрудничества с отдаленными странами (страны североамериканского континента и Латинской Америки); при наличии форс-мажорных обстоятельств, препятствующих реализации академической мобильности с выездом на обучение.

5.2. Обучающийся может включить в свой индивидуальный учебный план дисциплины, предоставляемые в принимающей образовательной организации с использованием ЭО и ДОТ.

5.3. Прохождение исходящей виртуальной академической мобильности оформляется приказом о направлении обучающегося за рубеж для обучения по программе академической мобильности с использованием ЭО и ДОТ.

5.4. Зачисление иностранных обучающихся по программе входящей виртуальной академической мобильности осуществляется в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка.

5.5. Трудоемкость программы виртуальной исходящей или входящей мобильности должна составлять не менее 15 зачетных единиц (ECTS или эквивалент). Обучающийся при желании может совмещать обучение по программе международной виртуальной мобильности с обучением в рамках образовательной программы в направляющем университете.

5.6. Результаты обучения, полученные по итогам международной виртуальной академической мобильности, приравниваются к результатам очного обучения в зарубежной образовательной или научной организации. Признание периода обучения по программе международной виртуальной мобильности регламентируется пунктом III настоящего Порядка.

5.7. Все расходы, связанные с участием студента в виртуальной академической мобильности, оплачиваются студентом самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку реализации программ
международной академической
мобильности в Южном
федеральном университете
от «26» января 2024 г. № 74

Заявление на участие в программе академической мобильности

Фамилия, имя, отчество	
Структурное подразделение ЮФУ	
Направление обучения/специальность в ЮФУ	
Форма обучения	очная / очно-заочная
Уровень обучения	бакалавриат / специалитет / магистратура / аспирантура
Курс	
№ группы	
Контактный телефон	
E-mail	
Заграничный паспорт	Номер:
	Срок действия:
Вуз, в котором Вы планируете пройти обучение	
Название программы обучения в зарубежном вузе и список дисциплин для изучения	
Дата	

Личная подпись	
Подпись руководителя образовательной программы	Уровень соответствия выбранной программы (%)
Подпись координатора академической мобильности структурного подразделения	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку реализации программ
международной академической
мобильности в Южном
федеральном университете
от « 26 » января 2024 г. № 74

Утверждаю
Руководитель
(название структурного
подразделения ЮФУ)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

- 1.1 ФИО студента xxxxxx
1.2 Структурное подразделение xxxxxx
1.3 Кафедра xxxxxx
1.4 Направление, специальность код ОКСО xxxxxx
1.5 Научный руководитель xxxxxxx
1.6 Срок обучения с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx
1.7 Срок продления экзаменационной сессии xx.xx.xxxx
1.8 Основание академический обмен

№	Наименование дисциплины	Кредиты ECTS	Форма контроля	Название перезачитываемой дисциплины, изученной в вузе-партнере
Дисциплины по учебному плану в ЮФУ				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Дисциплины, изучаемые в _____ университете				
№	Наименование дисциплины	Кредиты ECTS	Название перезачитываемой дисциплины в ЮФУ	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Студент _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ЦМПП

_____ / _____ /

Руководитель образовательной программы

_____ / _____ /

Координатор академической мобильности
структурного подразделения

_____ / _____ /

Утверждаю
Руководитель
(название структурного
подразделения ЮФУ)

« ____ » _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА
от « ____ » _____ 20__ г.

№	Наименование дисциплины	Кредиты ECTS	Форма контроля	Название перезачитываемой дисциплины, изученной в вузе-партнере
Дисциплины по учебному плану в ЮФУ				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Дисциплины, изучаемые в _____ университете				
№	Наименование дисциплины	Кредиты ECTS	Название перезачитываемой дисциплины в ЮФУ	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Студент _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ЦМПП _____ / _____ /

Руководитель образовательной программы _____ / _____ /

Координатор академической мобильности
структурного подразделения _____ / _____ /

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of credits
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature	Date:
------------------------------	-------------

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm by the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку реализации программ
международной академической
мобильности в Южном
федеральном университете
от «26» января 2024 г. № 74

TRANSCRIPT OF RECORDS

This is to certify that _____, a student of _____, has been enrolled as an exchange student at the _____ of Southern Federal University from _____ to _____.
_____ has successfully completed his/her academic mobility program which includes the disciplines listed below.

№	Disciplines	Duration	Local grade	ECTS credits
1.				
2.				
3.				
...				
	TOTAL			

Institutional Coordinator / _____

Annex to the Transcript

Russian grading scale		ECTS grading scale	
excellent	5/5	85-100	A-B
good	4/5	71-84	C
satisfactory	3/5	60-70	D-E
failed	2/5	less than 60	FX-F

ECTS (European Credit Transfer System) is used at SFedU; 1 ECTS credit represents the workload of 36 academic hours including lectures, assignments, exams, and homework. A semester of full-time study corresponds to 30 ECTS. In a pass/fail class, students receive either a passing grade (Passed) or a failing grade (Failed).